

العملاء

August 25, 2026

العملاء

التطبيقات > محاسبة > العملاء

GREEN TREE (مدينة نصر 2) مدينة نصر، مصر	on the koshk (مدينة نصر) تيرا الجيزة، مصر	مكة ماركت (التجمع الأول) مصر	أبو احمد 2 (مينا الفج) طاهر مصر	(أمان ماركت عباس) مدينة نصر تيرا الجيزة، مصر
7Star (أكتوبر) النسيم من أكتوبر، مصر	STAR 3 (مدينة نصر) تيرا الجيزة، مصر	M 2 (دار السلام والسيل) مصر	twenty (الغدير) مصر	(مكي ماركت) مدينة نصر تيرا الجيزة، مصر
Doz (دار السلام والسيل) القاهرة، مصر	DOZ (دار السلام والسيل) مصر	Cozy Market (راية) مصر	City Market (أكتوبر) النسيم من أكتوبر، مصر	Blank Market (راية) 6th of October، مصر
Milano (راية) 6th of October، مصر	Grabigo (مدينة نصر) مصر	GO MART (مدينة نصر) تيرا الجيزة، مصر	GARGO (مدينة نصر) تيرا الجيزة، مصر	Expres Market (أكتوبر) مصر
SPOT (الغدير) الجيزة القاهرة، مصر	SMOKING (مدينة نصر) تيرا الجيزة، مصر	SEVEN STAR (مدينة نصر) تيرا الجيزة، مصر	SEM SEM (مدينة نصر) تيرا الجيزة، مصر	River mart (دار السلام والسيل) القاهرة، مصر
VIP (الدعاج) القاهرة، مصر	Taqa (أكتوبر) مصر	Take& go (الغدير) مصر	Speed (دار السلام والسيل) القاهرة، مصر	Smoking (الغدير) مصر
degla market (أكتوبر) مصر	cpu أكتوبر مصر	candy mix - أكتوبر مصر	blanco market (أكتوبر) النسيم من أكتوبر، مصر	big mart (المنصورة) المنصورة، مصر
mix 3 (المنصورة) المنصورة، مصر	m.m (الهرم) مصر	green (راية) Shubra al Khayma، مصر	go mart (أكتوبر) مصر	doctor smoke (أكتوبر) مصر
slice market (أكتوبر) Shubra al Khayma، مصر	senzo (أكتوبر) مصر	rad market (أكتوبر) مصر	prego market (أكتوبر) مصر	mobil mart (أكتوبر) مصر

العملاء — محاسبة > العملاء > العملاء

نظرة عامة

تُستخدم شاشة **العملاء** لإدارة بيانات الشركاء المرتبطين بعملياتك المالية، مثل العملاء أو الجهات ذات العلاقة، مع ضبط الحسابات المحاسبية الافتراضية وسجل العنوان وبيانات الضريبة. يستفيد منها محاسب ومدير مالي ومسؤول حسابات العملاء عند الحاجة إلى مراجعة بيانات العميل قبل إصدار فواتير العملاء أو متابعة الدفعات أو إعداد إشعارات دائنة. كما تتيح لك الشاشة تنظيم البيانات حسب نوع الشركة ونوع العنوان وبيانات الاتصال ذات الصلة.

التهيئة

تُعد هذه الشاشة جزءًا من إعداد بيانات الشريك المالية، ولذلك ينبغي التأكد من ضبط الحقول الأساسية قبل اعتماد السجل في العمل اليومي:

- حساب مدين: يُستخدم بدلاً من الحساب الافتراضي كحساب مدين للشريك الحالي.
- حساب الدائن: يُستخدم بدلاً من الحساب الافتراضي كحساب دائن للشريك الحالي.
- نوع الشركة: يحدد ما إذا كان السجل يمثل فردًا أو الشركة.
- موزع: يتيح تمييز هذا الشريك كموزع عند الحاجة إلى تصنيف تجاري داخلي.
- الشركة ذات الصلة واسم الشركة: تساعدان على ربط جهة الاتصال بشركة محددة وإظهار الاسم التجاري المناسب.
- نوع العنوان: يحدد طبيعة العنوان المستخدم.
 - جهة الاتصال: لتنظيم بيانات تواصل الموظفين داخل شركة معينة.
 - عنوان الفاتورة: العنوان المفضل لجميع الفواتير.
 - عنوان التوصيل: العنوان المفضل للتسليم.
 - عنوان آخر: لأي استخدام غير مصنف.
- معلومات العنوان: الشارع والشارع 2 والمدينة والولاية والرمز البريدي والدولة.
- معرف الضريبة: رقم التعريف الضريبي، ويُتحقق من صحته وفق صيغة الدولة. يمكنك استخدام / للدلالة على أن الشريك لا يخضع للضريبة.
- Intra-Community Valid: يُستخدم للتحقق من أرقام ضريبة القيمة المضافة الأوروبية تلقائيًا عبر قاعدة بيانات VIES.

ملاحظة: الحقول حساب مدين وحساب الدائن إلزامية؛ لذا لا يُستكمل السجل بشكل سليم من دونها.

سير العمل

1) إنشاء سجل عميل جديد

1. انتقل إلى محاسبة < العملاء < العملاء.
2. من عرض كانبان، انقر جديد لإنشاء سجل شريك جديد.
3. أدخل الاسم لتمييز العميل أو جهة الاتصال.
4. حدّد نوع الشركة إذا كان السجل يمثل فردًا أو الشركة.
5. أكمل حساب مدين وحساب الدائن حتى يستخدم النظام الحسابات المحاسبية الصحيحة لهذا الشريك.
6. عند الحاجة، فعّل موزع لتمييز السجل كموزع.
7. إذا كان العميل مرتبطًا بشركة، أدخل الشركة ذات الصلة واسم الشركة.
8. اختر نوع العنوان المناسب ثم أكمل بيانات الموقع في الحقول: الشارع، الشارع 2، المدينة، الولاية، الرمز البريدي، والدولة.
9. إذا كانت بيانات العميل ضريبية، أدخل معرف الضريبة. وإذا كان الرقم الأوروبي قابلاً للتحقق، راقب قيمة Intra-Community Valid.
10. احفظ السجل من خلال الإجراء المتاح على الشاشة في سياق الإنشاء.

نصيحة: استخدم نوع العنوان الصحيح منذ البداية، لأن عنوان الفاتورة هو العنوان المفضل عند إعداد الفواتير اللاحقة.

مراجعة بيانات العميل وتحديد ما إذا كان جاهزاً للاستخدام (2)

1. افتح بطاقة العميل من عرض العملاء.
2. راجع الاسم والهوية التجارية والعناوين المرتبطة قبل استخدامه في الفوترة أو التسوية.
3. تحقق من أن حساب مدين وحساب الدائن مضبوطان كما تتوقعه سياسات الشركة.
4. إذا كانت البيانات ناقصة أو غير دقيقة، قم بتعديل الحقول مباشرة على السجل ثم احفظ التغييرات.
5. إذا كانت البطاقة مكتملة، اعتمدها كمرجع تشغيلي لمعاملات فواتير العملاء والدفعات والإشعارات الدائنة.

ملاحظة: لا يؤدي مجرد وجود العميل في القائمة إلى جاهزيته المحاسبية؛ الحقول المالية الأساسية هي التي تحدد استخدامه الصحيح في السجلات.

التعامل مع السجلات غير اللازمة: الاحتفاظ أم الإزالة (3)

1. إذا كان السجل ما يزال مطلوباً للأرشفة أو للمتابعة اللاحقة، احتفظ به ضمن قائمة العملاء دون إجراء إضافي.
2. إذا ثبت أن السجل غير مستخدم ويجب حذفه من العرض الحالي، حده ثم انقر لإزالة.
3. تأكد من أن الإزالة هي الإجراء المناسب؛ فالحذف يزيل السجل من القائمة ولا يُستخدم كبديل لمراجعة البيانات أو تصحيحها.

تحذير: استخدم إزالة فقط عندما يكون السجل غير مطلوب فعلاً. أما إذا كانت المشكلة في البيانات، فالأفضل تعديل البطاقة بدلاً من حذفها.

استخدام إجراءات المتابعة المتأخرة عند توفرها (4)

1. عند وجود أرصدة أو متابعات متأخرة مرتبطة بالعميل، استخدم طباعة الدفعات المتأخرة لإخراج قائمة المتأخرات.
2. استخدم إرسال البريد الإلكتروني المتأخر لمخاطبة العميل برسالة متابعة.
3. "إذا احتجت إلى تمييز السجل كمكتمل في سياق المتابعة، استخدم → وضع علامة "تم".
4. استخدم هذه الأزرار عندما تكون المتابعة المالية أو الإجرائية مرتبطة مباشرة ببطاقة العميل نفسها.

أمثلة

مثال عملي: إعداد عميل شركة لإدارة الفوترة

لنفترض أنك تريد إنشاء بطاقة لعميل باسم شركة الشرق للتجارة:

1. افتح العملاء ثم انقر جديد.

2. أدخل الاسم: شركة الشرق للتجارة.
 3. اختر نوع الشركة = الشركة.
 4. عيّن حساب مدين إلى الحساب المخصص للذمم المدينة التجارية، وحساب الدائن إلى الحساب المخصص للذمم الدائنة أو التسويات المرتبطة.
 5. فعّل موزع إذا كانت الشركة تعمل ضمن شبكة توزيع لديك.
 6. أدخل اسم الشركة بما يطابق الاسم التجاري المعتمد.
 7. اختر نوع العنوان = عنوان الفاتورة.
 8. أدخل الشارع: شارع الملك فهد، والمدينة: الرياض، والرمز البريدي: 11564، والدولة: المملكة العربية السعودية.
 9. إذا كانت الشركة تحمل رقمًا ضريبيًا، أدخل معرف الضريبة. وإذا كانت هناك حاجة إلى التحقق الأوروبي، راقب **Intra-Community Valid.**
 10. بعد الحفظ، تصبح البطاقة جاهزة للاستخدام في فواتير العملاء ومتابعة الدفعات والتسوية المحاسبية.
- بهذه الطريقة، تكون قد أنشأت سجلًا عمليًا صالحًا للمعاملات اليومية مع بيانات محاسبية وعنوان فوترة واضحين.

نصائح

نصيحة: إذا كان للعميل أكثر من نوع عنوان، فافصل بين عنوان الفاتورة وعنوان التوصيل لتجنب الخلط في العمليات اللاحقة.

ملاحظة: حقل معرف الضريبة يخضع للتحقق بحسب صيغة الدولة؛ لذلك تأكد من إدخال القيمة بصيغة صحيحة قبل الاعتماد عليها في التقارير.

تحذير: لا تعتمد على الشركة ذات الصلة وحدها لتحديد العميل التجاري؛ راجع أيضًا نوع الشركة واسم الشركة لضمان دقة بيانات الشريك.

استكشاف الأخطاء وإصلاحها

العرض	السبب المحتمل	الحل
لا يمكنك استكمال الحفظ	أحد الحقول الإلزامية غير مكتمل، وخاصة حساب مدين أو حساب الدائن	أكمل الحقول الإلزاميين ثم أعد الحفظ
يظهر معرف الضريبة غير صالح	القيمة لا تطابق صيغة الدولة المحددة	صحح الرقم وفق الصيغة المحلية، أو استخدم / إذا كان الشريك غير خاضع للضريبة
لا يظهر عنوان الفاتورة كما تتوقع	تم اختيار نوع العنوان غير المناسب	غيّر نوع العنوان إلى عنوان الفاتورة ثم احفظ

الحل	السبب المحتمل	العَرَض
حده ثم استخدم إزالة فقط إذا كان الحذف مناسباً فعلاً	السجل ما يزال موجوداً ضمن قائمة العملاء	لا ترغب في ظهور سجل غير مستخدم

روابط ذات صلة

- العملاء — مرجع الحقول
- الأصناف
- محاسبة — نظرة عامة
- محاسبة — مسار التعلم
- جهات الاتصال
- المستخدمون
- قم بالمتابعة اليدوية
- قوائم الأسعار
- طُرُق الشَّحن
- الطلبات بانتظار الفوترة
- عناصر اليومية
- فواتير العملاء
- عناصر اليومية — مرجع الحقول
- الحسابات البنكية
- محاسبة